



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

6 भाद्र 1936 (शा०)

(सं० पटना ७०७) पटना, वृहस्पतिवार, 28 अगस्त 2014

योजना एवं विकास विभाग

अधिसूचनाएं

26 अगस्त 2014

सं० यो०१/स्था०१२-४२/२०१३-३७२६/यो०वि०—भारत—संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए बिहार—राज्यपाल योजना एवं विकास विभाग के अधीन स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन के लिपिकीय संवर्ग में भर्ती एवं सेवा शर्तों को विनियमित करने हेतु निम्नांकित नियमावली बनाते हैं :—

स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन के लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2014

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार तथा प्रारम्भ।— (1) यह नियमावली “स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन के लिपिकीय संवर्ग (भर्ती एवं सेवा शर्त) नियमावली, 2014” कहलायेगी।
(2) इसका विस्तार संपूर्ण बिहार राज्य में होगा।
(3) यह तुरंत के प्रभाव से प्रवृत्त होगी।
2. परिभाषाएँ—इस नियमावली में, जब तक कि संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो :—
 - (i) “संवर्ग” से अभिप्रेत है स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन का लिपिकीय संवर्ग।
 - (ii) “सदस्य” से अभिप्रेत है संवर्ग में नियुक्त कोई व्यक्ति तथा इस नियमावली आरम्भ होने के पूर्व से संवर्ग में नियुक्त/प्रतिनियुक्त/प्रोन्नति पर समायोजित नियुक्त/ पदस्थापित व्यक्ति शामिल है ;
 - (iii) “राज्य सरकार” से अभिप्रेत है बिहार सरकार ;
 - (iv) “आयोग” से अभिप्रेत है बिहार कर्मचारी चयन आयोग ;
 - (v) “नियुक्ति प्राधिकार” से अभिप्रेत है प्रधान सचिव/सचिव, योजना एवं विकास विभाग ;
 - (vi) “कोटि” से अभिप्रेत है, नियम-३ में विनिर्दिष्ट कोटि ;
 - (vii) “विभाग” से अभिप्रेत है, योजना एवं विकास विभाग ;
 - (viii) “नियत तिथि” से अभिप्रेत है इस नियमावली के आरंभ होने की तिथि ; तथा
 - (ix) “अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति” से अभिप्रेत है सेवाकाल में मृत सरकारी सेवकों के आन्तितों में से किसी एक की राज्य सरकार के समय—समय पर निर्गत प्रासंगिक परिपत्रों/अनुदेशों के अनुसार अनुकम्पा के आधार पर नियुक्ति ।

3. सेवा/संवर्ग की संरचना।— (1) इस लिपिकीय संवर्ग की संवर्ग संरचना तथा नियुक्ति प्राधिकार निम्नवत् होगा :—

क्र०सं०	कोटि का नाम	स्तर	नियुक्ति प्राधिकार
1	2	3	4
1.	निम्नवर्गीय लिपिक	मूल कोटि	प्रधान सचिव/सचिव, योजना एवं विकास विभाग, बिहार
2.	उच्च वर्गीय लिपिक	प्रथम प्रोन्नत पद	तदैव
3.	प्रधान लिपिक	द्वितीय प्रोन्नत पद	तदैव
4.	कार्यालय अधीक्षक	तृतीय प्रोन्नत पद	तदैव

नोट:— लेखा कार्य के लिए अतिरिक्त पद सृजित नहीं होगा। लिपिकीय संवर्ग द्वारा लेखा के कार्य संधारित किये जायेंगे।

(2) संवर्गीय पदों के वेतनमान/वेतन संरचना वही होगा जो राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर अवधारित किया जाय।

(3) इस नियमावली के आरंभ होने के पूर्व से उक्त कोटि में नियुक्त/प्रतिनियुक्ति के आधार पर समायोजित कार्यरत व्यवित इस संवर्ग में स्वतः शामिल समझे जायेंगे।

(4) इस संवर्ग के सभी पद राज्य स्तरीय होंगे।

4. **संवर्ग बल।—** संवर्ग बल के प्रत्येक कोटि के पदों की संख्या तथा उसकी कुल संख्या उतनी होगी जितनी इस नियमावली के आरंभ होने की तिथि तक राज्य सरकार द्वारा स्वीकृत/अवधारित की गई हो तथा उसके बाद राज्य सरकार द्वारा समय—समय पर स्वीकृत अथवा अवधारित की जाय।

कुल स्वीकृत पदों के 10 प्रतिशत पद प्रतिनियुक्ति हेतु, 10 प्रतिशत पद प्रशिक्षण हेतु एवं 10 प्रतिशत अवकाश हेतु पद मंजूर किये जा सकेंगे।

5. **पद सृजन।—** संवर्ग में किसी कोटि के अतिरिक्त स्थायी या अस्थायी पदों का सृजन आवश्कतानुसार समय—समय पर किया जा सकेगा।

6. **शैक्षणिक अर्हता।—** (1) निम्न वर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की न्यूनतम शैक्षणिक अर्हता कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकन ज्ञान के साथ इन्टरमीडिएट (**10+2**) उत्तीर्ण अथवा समकक्ष होगी।

(2) **उम्र सीमा—** इस संवर्ग में भर्ती के लिये न्यूनतम उम्र सीमा एवं अधिकतम उम्र सीमा वही होगी जो राज्य सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) द्वारा समय—समय पर अवधारित की जाय।

7. **आरक्षण।—** नियुक्ति/प्रोन्नति में, राज्य सरकार द्वारा, समय—समय पर यथावधारित आरक्षण/रोस्टर के प्रावधान लागू होंगे।

8. **भर्ती।—** (1) निम्न वर्गीय लिपिक का 85% पद पर सीधी भर्ती आयोग द्वारा समय—समय पर आयोजित प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर भरा जायेगा। लिपिकीय पद पर आयोग के अनुशंसित मेधा सूची के चयनित सफल उमीदवारों की नियुक्ति की जायेगी।

आयोग की अनुशंसित सूची (पैनल) विभाग में प्राप्ति की तिथि से एक वर्ष के लिए वैध होगी।

(2) नियुक्ति प्राधिकार प्रत्येक वर्ष 1 अप्रैल के आधार पर रिक्तियों की अधियाचना की गणना कर 30 अप्रैल तक आयोग को भेज देगा।

(3) निम्न वर्गीय लिपिक पद पर 15% पद इन्टरमीडिएट उत्तीर्ण सुपात्र समूह 'घ' के वैसे कर्मी से भरे जायेंगे जो निम्न वर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्ति की अर्हता रखते हों। उन्हें बिना किसी परीक्षा के वरीयता क्रम में निम्न वर्गीय लिपिक संवर्ग में नियुक्ति किया जायेगा।

(4) निम्न वर्गीय लिपिक पद का सीधी भर्ती के 85% पदों में से अधिक से अधिक 10% पद ऐसे सरकारी सेवक, जिनकी सेवाकाल में मृत्यु हो गयी हो, के ऐसे आश्रितों के बीच से, विहित प्रक्रियानुसार इस कोटि में भर्ती के लिये सभी अर्हताएँ धारित करते हों, अनुकंपा के आधार पर भरे जायेंगे और जिसके लिये आयोग की अनुशंसा अपेक्षित नहीं होगी।

(5) नियत तिथि को निम्न वर्गीय लिपिक के रूप में नियुक्ति/प्रतिनियुक्ति के आधार पर समायोजित एवं अनुकंपा के आधार पर नियुक्ति व्यक्ति इस कोटि में स्वतः समझे जायेंगे।

परन्तु वैसे निम्न वर्गीय लिपिक जो इस सेवा में स्वतः शामिल समझे गये हैं और जिनकी उम्र नियत तिथि को 50 वर्षों से कम हो, को नियत तिथि से दो वर्षों के अंदर कम्प्यूटर संचालन एवं कम्प्यूटर टंकन में, यथा राज्य सरकार द्वारा अवधारित, योग्यता हासिल कर लेनी होगी। उक्त अवधि के अंदर ऐसी योग्यता हासिल नहीं करने पर आगे उन्हें वेतनवृद्धि देय नहीं होगी।

9. **वरीयता।—** (1) नियत तिथि से पूर्व किसी कोटि में नियुक्त सेवा के सदस्यों की पारस्परिक वरीयता, उस तिथि से पूर्व यथा अवधारित उनकी पारस्परिक वरीयता के अनुसार, विनियमित की जायेगी। परन्तु यदि सेवा के ऐसे

किसी सदस्य या सदस्यों की वरीयता उक्त तिथि के पूर्व विशिष्टतः अवधारित नहीं की गयी हो तो उनकी वरीयता संवर्ग नियंत्री प्राधिकार द्वारा अवधारित की जायेगी।

(2) किसी कोटि में स्वतः समिलित सभी कर्मी उन सभी कर्मियों से वरीय होंगे जिनकी उस कोटि में नियुक्त नियत तिथि के बाद की किसी तिथि से हुई हो।

(3) संवर्ग के सदस्य के आपसी वरीयता आयोग द्वारा परीक्षाफल में अवधारित योग्यता क्रम के अनुसार होगी। किसी वर्ष के सफल उम्मीदवार यदि भिन्न-भिन्न तिथियों को नियुक्त किये जाते हैं तो उसकी वरीयता उस वर्ष के सफल उम्मीदवारों के मेधा सूची के योग्यताक्रम के आधार पर निर्धारित की जायेगी। परन्तु यह की अनुकंपा के आधार पर नियुक्त व्यक्ति उन व्यक्तियों से कनीय होंगे जो संबंधित भर्ती वर्षों में प्रतियोगिता परीक्षा के आधार पर नियुक्त किये गये हैं।

(4) किसी कोटि के प्रोन्नत पद पर वरीयता निर्धारण, प्रोन्नति वाले पद के ठीक निचले पदों की वरीयता क्रमानुसार होगी। प्रत्येक कोटि के पदों का वरीयता कोटि क्रमांक सूची अलग-अलग संधारित की जायेगी।

(5) ऐसे अभ्यर्थियों की जिनकी अनुशंसा आयोग से प्राप्त हुई हो किन्तु उनका मेधाक्रम संसूचित नहीं हो, आपसी वरीयता शैक्षणिक योग्यता के आधार पर और यदि शैक्षणिक योग्यता समान हो तो उम्र की तिथि के आधार पर, निर्धारित की जायेगी किन्तु एक ही समव्यवहार और एक ही वर्ष के दौरान अनुशंसित / नियुक्त मेधा क्रमांक सूची अलग-अलग संधारित होगी।

10. **परिवीक्षा अवधि।—** निम्न वर्गीय लिपिकों को 'पद' पर योगदान (नियुक्ति) की तिथि से परीक्ष्यमान घोषित किया जायेगा। परिवीक्षा अवधि दो वर्षों की होगी। परिवीक्षा की अवधि में सेवा, कार्यकलाप संतोषजनक रहने तथा विभागीय दायित्वों का पूर्ण निर्वहन करने पर ही उनकी सेवा संपुष्ट की जाएगी। परीक्ष्यमान अवधि में सेवा संतोषजनक नहीं रहने पर विशेष परिस्थिति में परिवीक्षा अवधि नियुक्ति प्राधिकार द्वारा एक वर्ष के लिए बढ़ायी जा सकेगी। परिवीक्षा अवधि में भी यदि सेवा संतोषजनक नहीं पायी जाय तो व्यक्ति सेवा से हटा दिया जाएगा।

11. **सेवा संपुष्टि।—** (1) परिवीक्षा पर नियुक्त व्यक्ति को, संतोषप्रद ढंग से परिवीक्षा अवधि पूरी करने तथा विभागीय परीक्षा उत्तीर्णता के बाद, सेवा संपुष्ट किया जायेगा।
(2) सीधे नियुक्त व्यक्तियों को (परीक्ष्यमान अवधि में) राज्य भाषा विभाग द्वारा आयोजित हिन्दी टिप्पण प्रारूपण परीक्षा में उत्तीर्णता प्राप्त कर लेने के पश्चात् ही वार्षिक वेतन वृद्धि देय होगा।

12. **वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियों का संधारण।—** संवर्ग के सदस्य की प्रोन्नति में संभावित विलम्ब को टालने के लिए उनकी वार्षिक गोपनीय अभ्युक्तियाँ दो प्रतियों में अभिलिखित होगी। एक प्रति संवर्ग नियंत्री विभाग को संधारण हेतु उपलब्ध करायी जायेगी तथा दूसरी प्रति वैसे प्रमंडल/अंचल द्वारा संधारित की जायेगी जहाँ सेवा के सदस्य पदस्थापित हैं।

13. **कालावधि।—** प्रत्येक कोटि में प्रोन्नति हेतु सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा समय-समय पर अवधारित कालावधि पूरा करना आवश्यक होगा।

14. **विभागीय परीक्षा एवं पाठ्यक्रम।—** (1) विभागीय परीक्षा राजस्व पर्षद की केन्द्रीय परीक्षा समिति द्वारा संचालित की जायेगी, जिसके पाठ्यक्रम केन्द्रीय परीक्षा समिति के परामर्श से विहित किया जायेगा।
(2) मूल कोटि पद से प्रथम प्रोन्नति के निमित राजस्व पर्षद द्वारा आयोजित होने वाली विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना अनिवार्य होगा।

15. **संवर्ग के प्रोन्नति का क्रम निम्नवत् होगा।—**

- (i) निम्नवर्गीय लिपिक के पद से उच्च वर्गीय लिपिक के पद पर।
- (ii) उच्चवर्गीय लिपिक के पद से प्रधान लिपिक के पद पर।
- (iii) प्रधान लिपिक के पद से कार्यालय अधीक्षक के पद पर।

16. **प्रोन्नति के लिए चयन का मापदण्ड।—** संवर्ग में प्रोन्नति के लिए अभ्यर्थियों की उपयुक्तता का मापदण्ड वरीयता-सह-योग्यता का सिद्धान्त होगा।

17. **प्रोन्नति हेतु चयन की प्रक्रिया।—** सभी प्रोन्नति के लिए चयन इस प्रयोजनार्थ गठित विभागीय प्रोन्नति समिति द्वारा की गयी अनुशंसा के आधार पर किया जायेगा। विभागीय प्रोन्नति समिति, संबंधित वरीयता कोटि क्रमांक सूची के वरीयता क्रमानुसार उपलब्ध रिक्तियों के दो गुणे कर्मियों की सूची पर विचार करेगा। समिति की अनुशंसा सूची प्रोन्नति के निमित एक वर्ष तक मान्य होगा।

18. **विभागीय प्रोन्नति समिति।—** उच्चतर कोटि में समय-समय पर प्रोन्नति से भरे जाने वाले पद हेतु विभागीय प्रोन्नति समिति निम्नलिखित को मिलाकर गठित की जायेगी :—

(i)	प्रधान सचिव/सचिव, योजना एवं विकास विभाग	अध्यक्ष
(ii)	अपर सचिव, योजना एवं विकास विभाग	सदस्य
(iii)	मुख्य अभियंता, स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन	सदस्य

(iv)	अध्यक्ष द्वारा मनोनीत योजना एवं विकास विभाग के स्थापना प्रभारी पदाधिकारी।	सदस्य
(v)	सामान्य प्रशासन विभाग द्वारा मनोनीत अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के पदाधिकारी जो उप-सचिव से अन्यून पंक्ति के हैं	सदस्य

19. संवर्ग के सदस्यों पर प्रशासनिक नियंत्रण।— (1) संवर्ग के सभी कोटि के पदों का प्रशासी विभाग, प्रधान सचिव/सचिव, योजना एवं विकास विभाग होगा, जो संवर्ग के सदस्यों पर प्रशासनिक नियंत्रण रखेगा।
 (2) संवर्ग में नये पदों के पदों के पद सृजन/नियुक्ति/कर्मियों स्थायीकरण (सम्पुष्टि)/सभी कोटि के पदों पर प्रोन्नति/स्थानांतरण/पदस्थापन एवं प्रतिनियुक्ति आदि के मामले विभाग द्वारा सरकारी कार्यालय आदेश से संधारित किये जायेंगे एवं विभाग सक्षम प्राधिकार होंगे।

20. अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्रवाई के लिये सक्षम प्राधिकार।— संवर्ग के सदस्य के अनुशासनात्मक/दण्डात्मक कार्रवाई के मामले में लघु सजा एवं वृहत सजा क्षेत्रीय कार्यालय प्रधान द्वारा दिये गये प्रतिवेदन के आधार पर प्रशासी विभाग सक्षम प्राधिकार होगा।

21. प्रकीर्ण।— इस नियमावली में अंतर्विष्ट किसी बात के विरुद्ध होने पर भी सेवा की किसी कोटि में नियुक्त व्यक्ति का वेतन (जिसके अंतर्गत वेतन का निर्धारण भी है), भत्ते, छुट्टी, पेंशन तथा सेवा की अन्य शर्तें, तत्समय उस प्रयोजनार्थ प्रवृत्त राज्य के सामान्य नियमों या आदेशों द्वारा विनियमित होगी।
 विभाग इस नियमावली के प्रावधानों को प्रभावी करने हेतु यथावश्यक विनियम बना सकेगा।

22. कठिनाईयों का निराकरण।— सरकार इस नियमावली के किसी प्रावधान को क्रियान्वित करने में आने वाली कठिनाई को दूर करने हेतु, समय-समय पर ऐसा सामान्य या विशेष निर्देश निर्गत कर सकेगी जो आवश्यक हो और जो इस नियमावली के प्रावधानों से असंगत न हो।

23. निरसन एवं व्यावृति।— (1) स्थानीय क्षेत्र अभियंत्रण संगठन के लिपिकीय संवर्ग के संबंध में पूर्व के सभी नियम, परिपत्र और निर्णय एतद द्वारा निरसित किये जाते हैं।
 (2) ऐसा निरसन के होते हुए भी पूर्व के नियमों, परिपत्रों और निर्णय के अधीन किया गया कुछ भी या की गयी कार्रवाई इस नियमावली के अधीन किया गया या की गयी मानी जायेगी मानो यह नियमावली उस तिथि का लागू थी जब वैसा कुछ किया या कार्रवाई की गयी थी।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,

पंकज कुमार,

सरकार के सचिव।

अनुसूची— '1'

संवर्ग के पदों की संरचना एवं गणना

(क) मूल कोटि के पद :—

पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या	अभ्युक्ति
निम्न वर्गीय लिपिक	₹5200—20,200+ग्रेड पे ₹1900/-	123	(i) कार्यअंचलों में एक-एक पद ($9 \times 1 = 9$ पद) (ii) सभी कार्य प्रमंडलों में दो-दो पद ($57 \times 2 = 114$ पद)

(ख) प्रोन्नति का प्रथम स्तर :—

पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या	अभ्युक्ति
उच्च वर्गीय लिपिक	₹5200—20,200+ग्रेड पे ₹2400/-	66	(i) कार्यअंचलों में एक-एक पद ($9 \times 1 = 9$ पद) (ii) सभी कार्य प्रमंडलों में एक-एक पद ($57 \times 1 = 57$ पद)

(ग) प्रोन्नति का द्वितीय स्तर :—

पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या	अभ्युक्ति
प्रधान लिपिक	₹9300—34,800+ग्रेड पे ₹4200/-	66	(i) कार्यअंचलों में एक-एक पद ($9 \times 1 = 9$ पद) (ii) सभी कार्य प्रमंडलों में एक-एक पद ($57 \times 1 = 57$ पद)

(घ) प्रोन्नति का तृतीय स्तर :-

पदनाम	वेतनमान	पदों की संख्या	अभ्युक्ति
कार्यलय अधीक्षक	—	—	पद सृजन प्रस्तावित

26 अगस्त 2014

सं0 यो01/स्था012-42/2013-3727/यो0वि0/अधिसूचना संख्या 3726/यो0वि0 का निम्नलिखित अँग्रेजी अनुवाद बिहार-राज्यपाल के प्राधिकार से एतद द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत संविधान के अनुच्छेद 348 के खण्ड (3) के अधीन अँग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,
पंकज कुमार,
सरकार के सचिव।

The 26th August 2014

No. P 1/E 12-42/2013-3726/P&D—In exercise of the powers conferred under proviso to Article-309 of the Constitution of India, the Governor of Bihar is pleased to make the following Rules to regulate the recruitment and conditions of service of the clerical cadre at Local Area Engineering Organisation of Planning and Development Department : -

Local Area Engineering Organisation Clerical Cadre (Recruitment and Service conditions) Rules, 2014.

1. **Short title, extent and commencement :-** (1) These Rules may be called as "Local Area Engineering Organisation Clerical Cadre (Recruitment and Service conditions) Rules, 2014"
 - (2) It shall extend to whole of the State of Bihar.
 - (3) It shall come into force with immediate effect.
2. **Definitions :-** In these Rules, unless the context otherwise requires:-
 - (i) "Cadre" means the clerical cadres of the Local Area Engineering Organisation.
 - (ii) "Member" means a person appointed in the cadres and includes all the persons appointed /posted on deputation or on promotion in the cadres before commencement of these Rules.
 - (iii) "State Government" means the Government of Bihar.
 - (iv) "Commission" means the Bihar Staff Selection Commission;
 - (v) "Appointing Authority" means the Principal Secretary/Secretary, Planning & Development Department.
 - (vi) "Category" means as specified in Rule-3.
 - (vii) "Department" means Planning and Development Department.
 - (viii) "Appointed day" means the date of commencement of these Rules;
 - (ix) "Appointment on compassionate ground" means appointment of Compassionate ground of any one of the dependents of died government servant, as per relevant circulars/instructions of the State Govt issued from time to time.

3. **Service/Cadre Structure :-** The cadre structure of the Clerical cadre and appointing Authority shall be as follows:-

Sl. No.	Name of Category	Level	Appointing Authority
(1)	Lower Division Clerk	Basic Category	Principal Secretary/Secretary Planning & Development Department, Bihar
(2)	Upper Division Clerk	First Promotional Post	Do
(3)	Head Clerk	Second Promotional Post	Do
(4)	Office Superintendent	Third Promotional Post	Do

Note :- Additional post shall not be created for Accounts Works. Accounts Work will be done by clerical Cadre.

- (2) Pay Scale of the cadre posts/pay structure shall be the same as may be determined by the Government from time to time.
- (3) Persons already appointed/deputed in the said Category before commencement of these rules shall be deemed to be included in the cadre automatically.
- (4) All posts of this cadre shall be of State level.
- 4. **Cadre strength :-** Number of posts of each category of cadre strength shall be such of total no the which is sanctioned/ determined by the State Government up to the date of the commence of these Rules, and after that which is sanctioned or determined by the Government from time to time. Out of the total sanctioned posts, 10% posts for deputation, 10% post for training and 10% posts for leave reserve may be sanctioned.
- 5. **Post Creation :-** The additional permanent or temporary posts of any category in the cadre may be created from time to time as per needs.
- 6. **Educational Qualification :-** (1) The minimum educational qualification for appointment as Lower Division Clerk shall be Intermediate (10+2) pass or equivalent, with knowledge of computer operation and computer typing.
(2) **Age Limitation :-** Minimum and maximum age for the recruitment in this cadre shall be the same as may be determined by the State Government (General Administration Department), from time to time.
- 7. **Reservation :-** Provisions of reservation/roster in the recruitment/ promotion as determined by the State Government from time to time shall be applicable.
- 8. **Recruitment :-** (1) 85% posts of L.D.C shall be filled by direct recruitment on the basis of competitive examination held by the commission from time to time. Selected candidates of merit list recommended by the commission will be appointed to the clerical posts. Recommended list (panel) of the commission will be valid for one year from the date of receipt in the department.
(2) The appointing authority shall calculate the vacancies on 1st April every year and shall send the requisition to commission by 30th April.
(3) 15% posts of L.D.C shall be filled up by the eligible Group "D" employees, having Intermediate pass qualification, who have qualifications of appointment to

the post of L.D.C. They will be appointed in the cadre of L.D.C in order of seniority without any examinations.

(4) Out of 85% posts for Direct recruitment, maximum 10% posts shall be filled up on the basis of compassionate ground, amongst such dependents of such government servant who died during service period, who holds all qualifications for the recruitment in this category according to the prescribed procedure and for whom recommendation of the commission is not required.

(5) Persons appointed as LDC or adjusted on the basis of deputation and appointed on compassionate ground, on appointed day of these Rules shall be adjusted automatically in this category.

Provided that such L.D.C who shall be deemed to be adjusted in this service automatically, whose age is less than 50 years, shall have the qualification or knowledge of computer operation and computer typing within two years from the appointed day as determined by the State government. On not having such qualification within the said period, further pay increment will not be admissible to them.

9. **Seniority :-** (1) Inter-se seniority of the members of the service appointed in any category before the appointed day shall be regulated according to their inter-se seniority as determined before that day.

Provided that if the seniority of any member/members have not been decided before the said day, their seniority will be decided by the cadre controlling Authority.

(2) All employees included automatically in this category shall be senior to those all employees who have been appointed on any date in that category after the appointed day.

(3) Inter-se seniority of the member of the cadre shall be according to their merit position determined in the result by the Commission. If the successful candidates have been appointed on different dates, their seniority will be determined on the basis of merit position of merit list of successful candidates of that year. Provided that persons appointed on compassionate ground will be junior to them who have been appointed on the basis of competitive examination of the concerned year.

(4) Determination of seniority on promotional post of any category shall be according to seniority of the posts just below the posts. The list of S.No. of seniority category shall be maintained separately.

(5) Inter-se-seniority of such candidates, whose recommendation has been received but their merit position is not communicated shall be determined on the basis of Educational Qualifications and if Educational qualifications are the same, on the basis of his date of Birth, but their seniority will be determined at the last of the candidates recommended/appointed in merit order during the same transaction and in the same year.

10. **Probation Period :-** The lower division clerks shall be declared probationer from the date of joining to the post. The probation period shall be of two years. Probationer shall be confirmed after completion of satisfactory service activities and on complete performance of departmental responsibilities during the probation period. If in the probation period service is not satisfactory, the probation period may be extended for one year in special circumstances by the appointing authority. If the service is not found satisfactory in the extended period also, the person concerned shall be removed from the service.

11. **Confirmation :-** (1) A probationer shall be confirmed after completion of satisfactory probation period and passing of the departmental examination.
 (2) Person recruited directly shall be entitled for the Annual pay increment. It will be admissible after passing the Hindi Noting and drafting examination conducted by the Cabinet Secretariate (Raj bhasha) Department.

12. **Maintenance of the Annual Confidential Remarks :-** Annual confidential Report of the member of the cadre shall be recorded in two copies to avoid probable in promotion and the other one copy shall be provided to the cadre controlling Department and copy shall be maintained in the circle/Division concerned.

13. **Kalawadhi :-** For promotion in each Category it shall be required to complete the kalawadhi determined by the Genral Administration Department, from time to time.

14. **Departmental Examiniation & course :-** (1) Departmental Examination shall be conducted by the Board of Revenue. The courses shall be prescribed in consultation with the Central Examination Committee.
 (2) It will be essential to pass the Departmental Examination conducted by Revenue Board for the purpose of first promotion from Basic category.

15. **Order of promotion in the cadre shall be as follows :-**
 i. From the post LDC to the post of UDC
 ii. From the post of UDC to the post of Head Clerk
 iii. From the post of Head Clerk to the post of Office Superintendent

16. **Criterion of selection for promotion :-** Creiterion of elegibilities of the candidates for promotion in the cadre shall be the priciple of seniority cum merit.

17. **Selection process for Promotion :-** Selection for all promotions shall be made on the basis of recommendation of Departmental Promotion Committee. The Departmental Promotion Committee shall conisder the list of double employes of the available vacancies according to the order of concerned seniority category. Recommendation of Committee shall be valid up to one year for the purposes of promotion.

18. **Department Promotion Committee :-** For post to be filled up by promotion in higher grade form time to time the Departmental promotion Committee shall be constituted consisting of the Following :-
 i. Principal secretary/Secretary, Planning & Development Department:- Chairman
 ii. Additional Secretary, Planning & Development Department:- Member
 iii. Chief Engineer, Local Area Engineering organisation:- Member
 iv. Officer in Charge, Establishment, Planning & Development Department, Nominated by Chairman:- Member
 v. An Officer belonging to SC/ST, nominated by the General Administration Department who is not below the rank of Deputy Secretary Member
 19. **Administrative Control on the Members of the Cadre :-** (1) Administrative Department of the post of all categories of the cadre shall be the Principal Secretary/Secretary, Planning & Development Department.

(2) Matters of creation of new posts/appointment/confirmation/ promotion to the posts of all categories/transfer/posting and deputation etc in the cadre shall be maintained in the Department by the government office order and Department shall be the competent Authority.

20. **Competent Authority for Disciplinary/Penal action :-** In cases major and minor punishment to member of the cadre, The Administrative Department shall be the competent Authority to take action on the basis of the report of Regional head of the office.

21. **Miscellaneous :-** Notwithstanding any thing contained contrary to these Rules, pay (including pay fixation) allowances, leave, pension and other condition of the services of the person appointed in any category of the service shall be regulated by general rules and orders of the state for the time being enforced.
The Department may make regulations as necessary to give effect to the provision of these Rules.

22. **Removal of difficulties :-** The Government may, from time to time issue such general or special direction as may be necessary to remove difficulties coming in the implementation of any of the provisions of these Rules which is not in consistent with the provisions of these Rules.

23. **Repeal and Savings :-** (1) The previous Rules, Circulars and decisions in respect of Local Area Engineering Organisation are hereby repealed.
(2) Notwithstanding such repeal, anything done or any action taken under the said Rules, circulars and decision shall be deemed to have been done or taken under these Rules as if it were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By order of the Governor of Bihar,
PANKAJ KUMAR,
Secretary to the Government.

Schedule-'1'

Structure and calculation of Cadre posts

(A) Post of Basic Category :-

Name of the post	Pay Scale	No of Posts	Remarks
Lower Division Clerk	5200- 20,200+Grade pay 1900/-	123	(i) One post in each Work Circle (9x1=9 Post) (ii) Two posts in each Work Division (57x2=114 Post)

(B) First Promotional post :-

Name of the post	Pay Scale	No of Posts	Remarks
Upper Division Clerk	5200- 20,200+Grade pay 2400/-	66	(i) One post in each Work Circle (9x1=9 Post) (ii) Two posts in each Work Division (57x1=57 Post)

(C) Second Promotional post :-

Name of the post	Pay Scale	No of Posts	Remarks
Head Clerk	9300- 34,800+Grade pay 4200/-	66	(i) One post in each Work Circle (9x1=9 Post) (ii) Two posts in each Work Division (57x1=57 Post)

(D) Third Promotional post :-

Name of the post	Pay Scale	No of Posts	Remarks
Office Superintendent	-	-	Post Creation Proposed

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 707-571+100-डी0टी0पी0।

Website: <http://egazette.bih.nic.in>